

OFFRE D'EMPLOI



Technicien.ne administratif.ve (nouveau poste)

Actif depuis 20 ans dans l'industrie des services automobiles, la mission du CSMO-Auto est d'agir comme un levier sur le plan de la main-d'œuvre afin d'améliorer l'emploi, les compétences, les pratiques de ressources humaines et la connaissance du secteur. Organisme à but non lucratif, le CSMO-Auto travaille en concertation avec un large réseau de partenaires tant du milieu des affaires que de celui de l'éducation pour bien desservir les besoins du secteur.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Le CSMO-Auto est une petite équipe avec une grande efficacité où chacun des membres apporte un champ d'expertise complémentaire à celui des autres. Relevant de la directrice générale, le rôle du **technicien.ne administratif.ve** sera de soutenir l'équipe de projet en lien avec le programme de formation sur les véhicules électriques, en accomplissant des tâches techniques relatives à la planification, à la gestion, à l'analyse ou au contrôle des activités, afin d'assurer le bon fonctionnement du CSMO-Auto.

RESPONSABILITÉS

- Effectuer des tâches d'entrée de données, de facturation, de suivis de la clientèle et de la comptabilité;
- Préparer les ententes avec les partenaires (CFP, entreprises, participants);
- Rassembler les documents pour les différents remboursements (talons de paie, formulaires de remboursement, pièces justificatives);
- Comptabiliser et traiter : dépenses, factures et dossiers de remboursement aux différentes instances;
- Contrôler et procéder aux ajustements budgétaires;
- Entrée de données, élaborer des listes et des tableaux de suivis;
- Effectuer des suivis aux participants des différents programmes et percevoir les frais d'inscription;
- Produire les rapports d'étapes, la reddition de comptes, les statistiques et autres documents requis;
- Assurer des suivis avec les fournisseurs et produire des notes de crédits;
- Autres tâches en lien avec les fonctions pour l'évolution du CSMO-Auto.

PROFIL RECHERCHÉ

- Technique en administration ou en comptabilité, DEP en secrétariat ou toute expérience significative pouvant compenser la scolarité;
- Minimum de trois (3) ans d'expérience dans des fonctions similaires;
- Expérience démontrée en rôle-conseil auprès de clients/partenaires/organismes;
- Bonne maîtrise de la suite MS Office (TEAMS, Word, Excel, PowerPoint et Outlook);
- Bonne maîtrise du français à l'oral comme à l'écrit;
- Motivation à travailler dans un environnement de travail d'équipe et de collaboration.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Démontrer un leadership en lien avec ses responsabilités;
- Entretenir de bonnes communications et relations interpersonnelles;
- Savoir travailler en équipe et faire preuve d'autonomie;
- Orientation vers l'action et capacité à gérer les priorités;
- Discrétion et respect de la confidentialité;
- Orientation vers la clientèle interne et sens du partenariat;
- Rigueur professionnelle, sens de l'organisation et de la planification;
- Avoir une éthique professionnelle et un savoir-faire organisationnel.

Si ce défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à admin@csmo-auto.com.

Nous souscrivons à une politique d'équité et d'égalité. Tous les candidats dont l'expérience est pertinente seront pris en considération sans égard au sexe, à la religion ou à l'orientation sexuelle. L'emploi du masculin a pour but de faciliter la lecture du texte. Le CSMO-Auto pratique l'équité en matière d'emploi. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, seules les personnes retenues feront l'objet d'un suivi.

POURQUOI JOINDRE L'ÉQUIPE DU CSMO-AUTO?

- Un secteur d'activité qui roule à grande vitesse et qui regroupe plus de 18 500 entreprises;
- Des valeurs partagées : l'écoute, la collaboration, l'innovation et le professionnalisme;
- Un environnement de travail agréable et stimulant;
- Des défis d'avenir dans une industrie en transformation environnementale;
- Des conditions de travail et des avantages sociaux compétitifs;
- Un horaire flexible : 35 heures/semaine, en semaine, formule hybride.



COMITÉ SECTORIEL DE
MAIN-D'ŒUVRE DES
SERVICES AUTOMOBILES
CSMO-AUTO.COM